**Сontabil**

**Obligațiile de bază includ:**

* + să ducă evidenţa mijloacelor băneşti care intră pe contul Centrului, bunurilor materiale, a mijloacelor fixe şi să reflecte în evidenţa contabilă operaţiile cu aceste bunuri;
  + să calculeze corect şi să transfere în termenii prevăzuţi de legislaţia în vigoare toate plăţile obligatorii cerute de legislaţie, plăţile în baza contractelor şi salariile angajaţilor;
  + planificarea și implementarea controlului bugetar și contabil;
  + pregătirea declarațiilor asupra impozitului pe venit;
  + acordarea consultațiilor în domeniul fiscal și stabilirea previziunilor privind beneficiile și bugetul;
  + controlul dărilor de seamă și a documentelor contabile;
  + pregătirea și prezentarea rapoartelor financiare conducerii unității, altor organe ierarhic superioare.

**Studii:** În domeniu

**Experienţa de muncă:** 1 ani în domenii adiacente / relevante.

**Limbi cunoscute:** Româna, rusa.

**Cunoştinţe şi abilităţi:**

* Cunoașterea actelor normative și a legislației în domeniul bugetar;
* Cunoașterea evidenței contabilă în strictă conformitate cu toate normele care reglementează domeniul contabilității;
* Cunoașterea limbii de stat, cunoașterea limbii ruse la nivel mediu
* Cunoştinţe ample privind necesităţile locale şi noile realizări în domeniu,
* Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet; 1C
* Abilităţi foarte bune de comunicare interpersonală;
* Tact şi toleranţă a opiniilor;
* Abilităţi de lucru în echipă;
* Cunoașterea principiului de confidenţialitate.

**Condiţiile de muncă:**

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămînă, 8 ore pe zi